

CRITERI E LINEE GUIDA PER CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI CENTRI AGROALIMENTARI DELL'EMILIA-ROMAGNA

In attuazione dell'Art. 16 L.R. 28 dicembre 2023, n. 18

INDICE

1. FINALITÀ
2. PROMOTORE DEL PROGRAMMA TRIENNALE, PROGETTI OPERATIVI ANNUALI E BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO REGIONALE
 - 2.1 PROGRAMMA STRATEGICO TRIENNALE
 - 2.2 PROGETTI OPERATIVI E LINEE DI AZIONE
 - 2.3 PROMOTORE E BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO
3. CONTRIBUTO, MODALITÀ DI CONCESSIONE E REGIME DI AIUTO
4. SPESE AMMESSE PER I PROGETTI OPERATIVI, PERIODO DI ELEGGIBILITÀ E DURATA
 - 4.1 SPESE AMMESSE PER LE AZIONI DI PROMOZIONE E SVILUPPO SUI MERCATI INTERNAZIONALI
 - 4.2 SPESE AMMESSE PER LE AZIONI PER LO SVILUPPO SUL TERRITORIO REGIONALE DI INIZIATIVE VOLTE AL RECUPERO ALIMENTARE E AL CONTRASTO ALLA POVERTÀ ALIMENTARE
 - 4.3 VINCOLI GENERALI PER L'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE
5. SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA STRATEGICO TRIENNALE E DEI PROGRAMMI OPERATIVI, CONTROLLI E APPROVAZIONE
6. OBBLIGHI DEL PROMOTORE E VARIAZIONI AI PROGETTI OPERATIVI E AL PROGRAMMA STRATEGICO TRIENNALE
7. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO
8. DECADENZA E REVOCA DEL CONTRIBUTO, CONTROLLI SUCCESSIVI
9. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

CRITERI E LINEE GUIDA PER CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AI CENTRI AGROALIMENTARI DELL'EMILIA-ROMAGNA

1. Finalità

Al fine di incentivare lo sviluppo dell'agroalimentare quale settore produttivo strategico della Regione Emilia-Romagna sui mercati internazionali, nonché di sviluppare sul territorio regionale iniziative volte al recupero alimentare e al contrasto alla povertà alimentare, la Regione Emilia-Romagna supporta e sostiene azioni e progetti promossi dalla Rete di impresa costituita, ai sensi delle vigenti normative, dai Centri agroalimentari di cui alla legge regionale 19 gennaio 1998, n. 1 (Disciplina del commercio nei Centri agroalimentari e nei mercati all'ingrosso. Abrogazione della L.R. 30 maggio 1975, n. 38), anche con l'adesione di mercati all'ingrosso di cui alla medesima normativa regionale, volti a promuovere l'export dei prodotti agroalimentari dell'Emilia-Romagna e l'internazionalizzazione delle imprese emiliano-romagnole del settore, nonché progetti ed iniziative dirette a contribuire al recupero alimentare a fini di solidarietà sociale, alla lotta allo spreco e alla tutela dell'ambiente, ancorché ancillari o strumentali all'attività primaria.

Con il presente provvedimento si dà attuazione all'art. 16 della L.R. 28 dicembre 2023, n. 18.

2. Promotore del programma triennale, progetti operativi annuali e beneficiari del contributo regionale

2.1 Programma strategico triennale

Le finalità di sviluppo di cui al precedente art. 1 dovranno essere articolate in un programma strategico di sviluppo, della durata triennale, in cui verranno indicati:

- Obiettivi di medio-lungo periodo sia per l'internazionalizzazione che per le azioni volte al recupero alimentare e al contrasto alla povertà alimentare;
- Principali azioni che saranno sviluppate nel triennio e loro contributo al raggiungimento degli obiettivi;
- Risultati attesi;
- Modalità di coinvolgimento dei vari soggetti appartenenti alla rete costituita dai Centri agroalimentari.

2.2 Progetti operativi e linee di azione

Il programma sarà articolato per ciascuna annualità (2024, 2025, 2026) in progetti operativi che definiranno dettagliatamente:

- Azioni da realizzare nel corso dell'annualità;
- Ruolo e contributo della Rete e di ciascuna impresa della rete nella realizzazione del progetto;
- Il piano dei costi di realizzazione del progetto, che riporti altresì l'articolazione delle spese e dei contributi per ciascuno dei beneficiari individuati;
- Risultati attesi e contributo del progetto agli obiettivi di medio-lungo termine identificati nel programma sopra descritto.

Ogni progetto operativo deve essere articolato in due linee di azione:

1. azioni di promozione e sviluppo sui mercati internazionali;

2. azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative dirette a contribuire al recupero alimentare a fini di solidarietà sociale (logistica solidale).

Ogni progetto, inoltre, deve destinare alla linea di azione n. 2 (azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative volte al recupero alimentare e al contrasto alla povertà alimentare) almeno il 30% del costo complessivo.

2.3 Promotore e beneficiari del contributo

Il programma triennale e i singoli progetti operativi per ciascuna annualità devono essere presentati dalla Rete di impresa costituita, ai sensi delle vigenti normative, dai Centri agroalimentari di cui alla legge regionale 19 gennaio 1998, n. 1. La rete, in qualità di promotore del progetto, ne curerà la realizzazione coordinando la partecipazione dei Centri agroalimentari e sarà l'unico referente nei confronti della Regione Emilia-Romagna per tutta la durata del programma e per i successivi 3 anni dalla liquidazione del saldo finale del contributo nell'eventualità di controlli.

I beneficiari del contributo potranno essere sia la Rete di impresa (d'ora in poi "Rete") sia i singoli Centri agroalimentari dell'Emilia-Romagna e i mercati all'ingrosso aderenti alla medesima rete.

Nei singoli progetti operativi il promotore dovrà indicare la quota di partecipazione alle spese dei singoli aderenti alla Rete per la realizzazione del progetto operativo. Il contributo sarà concesso ai singoli partecipanti nel rispetto delle medesime quote percentuali.

3. Contributo, modalità di concessione e regime di aiuto

La Regione agevolerà la realizzazione di ciascun progetto operativo approvato secondo quanto previsto dai successivi articoli, con un contributo a fondo perduto e comunque non superiore ad € 200.000 per ciascuna delle 3 annualità in cui si deve articolare il progetto (2024, 2025, 2026).

Il contributo, nei limiti di importo sopra richiamati, sarà assegnato in percentuale del valore delle spese ammissibili entro i seguenti massimali distinti per le linee di azione di cui al paragrafo 2.2:

1. Fino al 60% per le azioni di promozione e sviluppo sui mercati internazionali;
2. Fino all'80% per le azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative.

La concessione dei contributi avverrà dietro approvazione da parte della Regione di ciascun progetto operativo, entro 60 giorni dalla sua ricezione¹, per ciascuna delle 3 annualità in cui articola il programma strategico triennale.

Il contributo, a seconda della linea di azione, si configura come segue:

1. per le azioni di promozione e sviluppo sui mercati internazionali, il contributo costituisce un aiuto ai sensi del Reg. UE n. 2831 del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis», pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 15 dicembre 2023;
2. per le azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative dirette a contribuire al recupero alimentare a fini di solidarietà sociale, il contributo non costituisce un aiuto di Stato.

L'identificazione dei soggetti beneficiari dell'aiuto, ai sensi del suddetto Regolamento, avverrà come segue:

¹ L'eventuale richiesta di integrazioni da parte della Regione sospende i termini per un massimo di 30 giorni.

1. i soggetti beneficiari dell'aiuto sono la rete, i singoli Centri agroalimentari dell'Emilia-Romagna e i mercati all'ingrosso aderenti alla medesima rete che hanno aderito al progetto secondo la quota di partecipazione alle spese comunicata alla Regione dal promotore;
2. i beneficiari e l'ammontare del contributo per ciascuno di essi saranno identificati da un provvedimento di concessione adottato dalla Regione;
3. l'aiuto concesso a ciascun beneficiario, quando si configura come un aiuto "de minimis", sarà registrato nel Registro Nazionale Aiuti.

Al termine del progetto, verificato il costo effettivamente sostenuto per la realizzazione delle attività, qualora il costo reale risultasse inferiore a quello approvato, la Regione provvederà a rideterminare l'importo del contributo complessivo, che sarà imputato e liquidato a ciascun beneficiario nel rispetto delle quote di partecipazione al progetto dichiarate nel progetto operativo al momento della sua approvazione. Eventuali economie di spesa o maggiori nella realizzazione di un progetto operativo non potranno essere messe in compensazione delle spese e dei contributi del successivo progetto operativo.

In caso di ritiro di uno dei beneficiari dal progetto il valore ammesso del progetto, e di conseguenza il contributo massimo erogabile, sarà ridotto della quota assegnata al beneficiario che si è ritirato.

4. Spese ammesse per i progetti operativi, periodo di eleggibilità e durata

Le azioni di ciascun progetto operativo dovranno essere realizzate attraverso la tipologia di spese indicate nel presente articolo.

Le attività dovranno avviarsi a partire dal 1° gennaio e concludersi entro il 31 dicembre di ciascuna annualità; le spese relative a queste attività sono ammesse, per ciascun progetto operativo se sostenute a decorrere dal 1° gennaio e fino al 31 dicembre di ciascuna annualità²: 2024, 2025 e 2026.

Di norma ogni progetto si conclude, quindi, entro il 31 dicembre della medesima annualità, salvo proroghe per un massimo di 3 mesi concesse dal dirigente competente dietro richiesta motivata da parte del promotore.

Le spese ammesse sono distinte per le 2 linee di azione di cui all'art. 2.2 precedente. Nel corso della realizzazione di ciascun progetto operativo le eventuali economie di spesa di una linea di azione non potranno essere messe in compensazione di eventuali maggiori spese dell'altra linea di azione.

4.1 Spese ammesse per le azioni di promozione e sviluppo sui mercati internazionali

Le spese ammissibili per ciascun progetto operativo sono:

- a) spese per servizi e consulenze esterne di valutazione e assistenza alle imprese per l'organizzazione di incontri d'affari, ricerca partner (anche da remoto, con strumenti digitali) e per missioni all'estero;
- b) spese per beni, servizi per la realizzazione di visite aziendali, seminari, workshop, convegni, incoming di operatori esteri (inclusi i costi di viaggio, vitto e alloggio degli operatori esteri), altri eventi promozionali;
- c) spese per la partecipazione ad eventi fieristici (anche fiere virtuali, in format digitalizzati), esclusivamente in forma collettiva (quali: affitto dello spazio espositivo collettivo, allestimento dello stand collettivo, trasporti, interpreti e hostess);

² La spesa deve essere dimostrata con fattura emessa entro tali date.

- d) studi volti a valutare la fattibilità di investimenti commerciali, produttivi, di servizio, ad esclusione degli studi generali congiunturali e di presentazione paese. È ammessa anche la consulenza per la predisposizione di un piano strategico pluriennale o di un piano export;
- e) ideazione, produzione, traduzione e stampa di materiali informativi o siti web, realizzazione di campagne di marketing digitale o di vetrine digitali in lingua estera;
- f) viaggi, vitto e alloggio all'estero del personale incaricato dal promotore e viaggi vitto e alloggio di massimo due rappresentanti per ciascuna delle imprese aderenti per la partecipazione alle iniziative del progetto nel paese target (per i voli si ammetteranno solo le tariffe economy o fino al valore equivalente alla tariffa economy);
- g) Costi generali per la realizzazione e gestione del progetto. Tale spesa è riconosciuta esclusivamente al promotore, applicando un tasso forfettario del 5% della somma delle voci di spesa indicate nelle lettere dalla a) alla f) dell'intero progetto. Pertanto, in fase di rendicontazione delle spese, il beneficiario del contributo è esonerato, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile.

4.2 Spese ammesse per le azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative volte al recupero alimentare e al contrasto alla povertà alimentare

Le spese ammissibili per ciascun progetto operativo sono:

- a) Spese per attività di progettazione, consulenza, marketing e promozione afferenti il progetto;
- b) Spese per il noleggio attrezzature e per l'acquisizione di prestazioni di servizio, esclusivamente destinate al progetto e per la durata dello stesso;
- c) Spese per affitto di spazi o immobili da utilizzarsi quali punti aggiuntivi di piattaforma logistica esclusivamente dedicati al progetto e per la durata dello stesso;
- d) Spese di gestione piattaforma informatica dedicata all'attività di logistica solidale (quali canone annuale, servizi di implementazione e gestione del sito);
- e) Spese del personale dipendente delle imprese della rete e del promotore impiegato direttamente nello svolgimento delle attività relative a questa linea di azione nella misura del 10% delle spese di cui alle lett. dalla a) alla d);
- f) Costi generali per la realizzazione e gestione del progetto nella misura forfettaria³ del 10% delle spese di cui alle lett. dalla a) alla d), a copertura delle spese di struttura e di realizzazione di questa specifica linea di azione.

Per spese di personale si intendono i costi effettivamente sostenuti dal personale impiegato (dipendente, sia a tempo pieno che parziale; sia a tempo indeterminato che determinato) da ciascun componente della rete per le finalità di questa linea di azione. La quantità di tempo (in termini di ore o giorni lavorativi) dedicato dal personale nello specifico alla linea di azione presente deve essere dichiarato dal legale rappresentante, sotto forma di autodichiarazione, e risulterà da appositi *time sheet* che formeranno parte della rendicontazione delle spese, insieme a copia dei giustificativi di spesa (buste paga o altro documento equivalente).

4.3 Vincoli generali per l'ammissibilità delle spese

Non sono ammesse le spese relative a:

³ In fase di rendicontazione delle spese, i beneficiari del contributo sono esonerati, per questa voce di spesa, dal presentare la relativa documentazione contabile.

- acquisto o nolo di uffici, negozi, magazzini (con l'esclusione degli spazi di cui al punto "c" dell'art. 4.2), iscrizione a piattaforme di e-commerce, spedizione merci (tranne quelle destinate all'esposizione in fiere ed eventi), contratti ad agenti/rappresentanti di commercio e quanto altro sia dedicato ad attività di vendita o di rappresentanza permanenti del promotore o delle imprese partecipanti alle iniziative del progetto;
- interessi, mutui, tasse (inclusa IVA), diritti doganali (incluse tasse e diritti per la concessione dei visti), oneri fiscali e previdenziali di qualunque natura o genere;
- ogni altra spesa non prevista all'elenco delle spese ammesse.

Le spese per consulenze o per qualsiasi altra acquisizione o prestazione non sono ammissibili se la prestazione è riconducibile a uno dei seguenti casi:

- prestazioni erogate da un soggetto facente parte degli organi societari o da un dipendente del promotore o dei centri o mercati all'ingrosso aderenti;
- prestazioni erogate dai centri o mercati all'ingrosso aderenti o da società che con questi abbiano rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c.

Ai fini della loro ammissibilità, il pagamento dei titoli di spesa dovrà avvenire esclusivamente con metodi che ne assicurino la tracciabilità a fronte di fatture o documenti equivalenti che riportino il CUP assegnato al progetto (si veda in proposito l'art. 7).

La documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese ammesse è costituita esclusivamente dalla copia della ricevuta e dell'estratto conto della banca o della posta dal quale risulti con evidenza l'avvenuto pagamento con le modalità sopra indicate, della fattura, della nota di addebito e/o di altro documento contabile fiscalmente valido e regolare, intestato esclusivamente al/ai beneficiari. Non sarà accettata alcuna documentazione che comprovi solamente l'avvenuto ordine di pagamento. Non sono ammissibili i pagamenti tramite compensazione.

5. Scadenze per la presentazione del programma strategico triennale e dei programmi operativi, controlli e approvazione

Il promotore presenterà il programma strategico triennale entro il 30 giorni dalla pubblicazione sul BURERT della delibera di approvazione dei presenti criteri.

Contestualmente alla presentazione del programma strategico triennale o entro il mese successivo, il promotore presenterà il progetto operativo per l'anno 2024.

Per le successive annualità (2025 e 2026), il promotore dovrà presentare entro il 27 febbraio di ciascuna annualità il relativo progetto operativo.

I progetti operativi andranno compilati seguendo la modulistica predisposta dal Settore competente, sottoscritti dal legale rappresentante del promotore e, assolta l'imposta di bollo, dovranno essere inviate utilizzando esclusivamente la posta elettronica certificata (PEC), anche di un soggetto terzo purché dotato di apposita procura speciale, al seguente indirizzo: sportelloestero@postacert.regione.emilia-romagna.it.

La procedura di selezione delle domande e valutazione dei progetti sarà di tipo negoziale ai sensi dell'articolo 6 del D. Lgs. 123/1998.

Per l'istruttoria dei progetti operativi, saranno competenti:

- il Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca per le azioni di promozione e sviluppo sui mercati internazionali;

- il Settore Turismo, Commercio, Economia Urbana, Sport per le azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative dirette a contribuire al recupero alimentare a fini di solidarietà sociale (logistica solidale).

L'istruttoria del programma strategico triennale sarà svolta dai entrambi i Settori, per la parte di competenza.

Il programma strategico triennale sarà approvato dal dirigente del Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca, acquisito il parere del dirigente del Settore Turismo, Commercio, Economia Urbana, Sport, al termine dell'istruttoria svolta da entrambi i settori.

Il settore competente provvedere a valutare la chiarezza, completezza e la coerenza delle proposte con i criteri e i requisiti stabiliti nel presente provvedimento, ed in particolare:

1. coerenza con le finalità del presente provvedimento;
2. coerenza con le tipologie di spese e attività ammissibili previste dal presente avviso (solo per i progetti operativi);
3. coerenza fra obiettivi e azioni del progetto operativo o del programma;
4. coerenza fra gli obiettivi e le azioni dei progetti operativi e il programma strategico triennale (solo per i progetti operativi).

Nel caso le proposte vengano ritenute lacunose sotto uno dei criteri qui richiamati, il dirigente competente provvederà a concordare con il promotore le opportune modifiche e integrazioni.

Prima di procedere alla concessione dei contributi, il Settore competente provvederà, inoltre, a verificare che ciascun beneficiario:

- sia membro effettivo della Rete di impresa costituita, ai sensi delle vigenti normative, dai Centri agroalimentari di cui alla legge regionale 19 gennaio 1998, n. 1 (Disciplina del commercio nei Centri agroalimentari e nei mercati all'ingrosso. Abrogazione della L.R. 30 maggio 1975, n. 38);
- sia iscritto al registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura competente per territorio e attivo;
- non si trovi in stato di liquidazione giudiziale, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale in forma diretta o indiretta, per il quale sia già stato adottato il decreto di omologazione previsto dall'art. 112 e ss. del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza), ed ogni altra procedura concorsuale prevista dal Decreto legislativo 14/2019, così come modificato ai sensi del D.lgs. 83/2022, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti.

Nel caso in cui il contributo assegnato al singolo beneficiario sia superiore a € 150.000,00 la concessione dello stesso sarà subordinata all'esito dei controlli previsti dal D.lgs. 159/2011.

6. Obblighi del promotore e variazioni ai progetti operativi e al programma strategico triennale

Il promotore è responsabile della realizzazione del programma strategico triennale e dei singoli progetti operativi ed è l'unico garante della loro realizzazione nei confronti della Regione a nome e per conto delle imprese che partecipano alla sua realizzazione.

La Regione non sarà responsabile di eventuali contenziosi che dovessero insorgere tra le imprese e tra queste e il capofila, nel corso della realizzazione dei progetti o successivamente alla loro conclusione.

Inoltre, il promotore è tenuto a:

- mantenere un elevato livello di comunicazione con gli uffici regionali e con il responsabile del procedimento o i suoi delegati, e a comunicare immediatamente impedimenti, cambiamenti nel crono-programma delle azioni, difficoltà e rischi per il progetto;
- identificare un referente organizzativo che seguirà per il promotore la realizzazione degli eventi e si rapporterà con il responsabile indicato dalla Regione;
- facilitare la comunicazione alle imprese aderenti degli atti rilevanti adottati dalla Regione (concessioni, richieste integrazioni, ecc.) e segnalare alla Regione eventuali trasformazioni societarie che riguardino una delle imprese aderenti, allo scopo di valutare se tali trasformazioni non comportino la decadenza dal beneficio della medesima impresa;
- trasmettere alla Regione la rendicontazione delle spese sostenute, entro le scadenze indicate nel successivo paragrafo;
- comunicare alla Regione eventuali cambiamenti in merito ai requisiti di ammissibilità e alla composizione societaria, nonché eventuali cambiamenti nella ragione sociale, forma societaria e indirizzo della sede legale della Rete o dei suoi membri partecipanti ai progetti che intervengano prima della conclusione del progetto e della liquidazione del contributo;
- consentire e agevolare le attività di controllo da parte della Regione e a mettere a disposizione tutte le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

Il promotore inoltre può chiedere motivatamente alla Regione una variazione ai progetti operativi o a programma strategico triennale inviando una richiesta al responsabile del procedimento, all'indirizzo PEC sportelloestero@postacert.regione.emilia-romagna.it del Settore attrattività, internazionalizzazione, ricerca. La Regione si riserva di comunicare la non ammissibilità di eventuali modifiche entro 15 giorni dalla comunicazione del beneficiario.

7. Rendicontazione delle spese e liquidazione del contributo

Il contributo assegnato per ciascuna linea di azione di ciascun progetto operativo sarà liquidato ai soggetti beneficiari secondo le seguenti modalità:

1. uno stato di avanzamento relativo alle attività realizzate nel corso del primo semestre di ciascuna annualità, dietro presentazione dell'apposita documentazione di rendicontazione prevista da questo articolo entro il 30 agosto di ciascun anno;
2. il saldo relativo alle spese sostenute nel progetto, al netto di quelle già oggetto della liquidazione di cui al punto 1, dietro presentazione dell'apposita documentazione di rendicontazione, entro il 20 febbraio dell'anno successivo.

L'importo del contributo sarà liquidato entro gli importi massimi per ciascuna annualità e per ciascuna linea di azione previsti in fase di concessione.

La documentazione relativa alla rendicontazione delle spese e la relazione delle attività svolte sarà distinta per ciascuna delle linee di azioni in cui si articola il progetto operativo annuale (art. 2.2).

L'istruttoria e la liquidazione dei contributi saranno svolti:

- dal Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca per le azioni di promozione e sviluppo sui mercati internazionali;
- dal Settore Turismo, Commercio, Economia Urbana, Sport per le azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative dirette a contribuire al recupero alimentare a fini di solidarietà sociale (logistica solidale).

La documentazione andrà inviata all'indirizzo PEC sportelloestero@postacert.regione.emilia-romagna.it del Settore attrattività, internazionalizzazione, ricerca, che provvedere ad assegnarla ai Settori competenti per l'istruttoria e la liquidazione dei contributi.

La determinazione del contributo, per ciascuna linea di azione avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- determinazione del contributo complessivo sulla base della spesa effettivamente sostenuta e ammessa.

Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato. Una spesa rendicontata e ammessa superiore all'importo dell'investimento approvato non comporta nessun aumento del contributo concesso.

Ciascun Settore competente provvederà all'esame della rendicontazione e alla liquidazione del contributo entro 90 giorni dalla ricezione dei documenti di cui al precedente articolo; la richiesta di integrazione alla documentazione sospende i termini di cui al presente comma.

La rendicontazione delle spese, completa della documentazione amministrativa, contabile e di progetto, dovrà essere compilata, firmata digitalmente e trasmessa alla Regione Emilia-Romagna esclusivamente tramite PEC all'indirizzo: sportelloestero@postacert.regione.emilia-romagna.it. Parimenti, tutta la documentazione richiesta per eventuali integrazioni dovrà essere trasmessa alla Regione Emilia-Romagna esclusivamente tramite PEC, al medesimo indirizzo.

La rendicontazione delle spese è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e con le responsabilità anche penali di cui agli articoli 75 e 76 dello stesso. Nella rendicontazione delle spese dovranno essere indicate le spese effettivamente ed integralmente sostenute per la realizzazione dell'intervento.

Alla rendicontazione delle spese devono essere allegati la documentazione e le informazioni richieste nei modelli predisposti. Di seguito si illustra la documentazione minima che deve essere prodotta. La Regione, tuttavia, può richiedere ulteriore documentazione per verificare la realizzazione conforme del progetto. La documentazione da allegare alla rendicontazione delle spese è composta da:

- documentazione contabile: tutte le spese inerenti al progetto approvato dovranno essere corredate dalla documentazione contabile che ne comprovi la correttezza e la rispondenza ai criteri di ammissibilità. Tale documentazione è costituita dalla scansione dei giustificativi di spesa e di pagamento inerenti al progetto approvato, sui quali si chiede venga apposto il CUP (Codice Unico di Progetto) fornito dall'amministrazione concedente;
- documentazione amministrativa per la verifica dei requisiti necessari alla liquidazione del contributo e l'assoggettabilità alle eventuali ritenute previste;
- documentazione di progetto riferita a tutte le attività realizzate, che ne comprovi l'effettivo svolgimento secondo le modalità e le tempistiche previste dal bando, tra cui una relazione sull'attività realizzata con relativi allegati, tra i quali i supporti fotografici che documentino adeguatamente le attività realizzate dal beneficiario.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa, le fatture intestate esclusivamente al beneficiario dovranno riportare il CUP di progetto, una descrizione completa dei beni o servizi acquisiti ed essere chiaramente riconducibile alle voci di costo del progetto approvato. Le quietanze di pagamento dovranno indicare gli estremi della fattura. Su fatture emesse e pagamenti effettuati prima della comunicazione della concessione del contributo, si dovrà procedere a regolarizzare le fatture alternativamente secondo queste modalità:

- mediante l'emissione di nota di credito volta ad annullare il titolo di spesa non indicante il CUP e la successiva emissione di un nuovo titolo di spesa che preveda tale indicazione;
- mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle entrate n. 14/E del 2019, il cui testo viene allegato alla presente comunicazione. L'integrazione elettronica della fattura senza CUP è possibile utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (TD20).

Nel caso di autofattura con "Tipo-Documento" "TD20":

- nella sezione "Dati del cedente/prestatore" vanno inseriti quelli relativi al fornitore che avrebbe dovuto emettere la fattura corretta;
- nella sezione "Dati del cessionario/committente" vanno inseriti quelli relativi al soggetto che emette e trasmette via SdI il documento;
- nella sezione "Soggetto Emittente" va utilizzato il codice "CC" (cessionario/committente).

Fatture estere: in tutti i casi in cui il fornitore dei servizi sia un soggetto estero, la fattura potrà essere regolarizzata mediante l'apposizione del CUP sull'originale di ogni fattura cartacea, sia di acconto che di saldo, con scrittura indelebile, anche mediante l'utilizzo di un apposito timbro, nonché nell'oggetto o nel campo note della relativa comunicazione trasmessa all'Agenzia delle Entrate in modalità telematica attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello di ricevimento della fattura estera (D.Lgs. n. 127/2015, art. 1, comma 3bis, lett. b) se applicabile e se previsto dalla normativa in relazione alla tipologia di acquisto.

Nel rispetto degli obblighi di tracciabilità, ai sensi del presente bando, sono ammissibili solo ed esclusivamente i pagamenti effettuati con le modalità di seguito elencate:

- bonifico bancario;
- ricevuta bancaria (RI.BA);
- carta di credito/debito del beneficiario;

Sono esclusi e non ammessi i pagamenti che non consentano una completa tracciabilità, quali ad esempio:

- contanti;
- bancomat;
- assegno bancario o circolare;
- carte di credito/debito intestate a persone fisiche;
- compensazioni in natura/denaro;
- donazioni e altri atti di liberalità da parte del beneficiario.

La determinazione del contributo avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- identificazione delle spese ammissibili.
- determinazione del contributo sulla base delle percentuali previste dal bando. Qualora l'importo delle spese ammesse in fase di liquidazione risultasse inferiore all'investimento ammesso all'atto della concessione, il contributo da erogare verrà proporzionalmente ricalcolato.

La liquidazione del contributo verrà effettuata al termine dell'istruttoria di verifica della documentazione contabile, amministrativa e di progetto presentata al termine dell'istruttoria della rendicontazione delle spese. Il contributo, per ciascuna linea di azione, sarà liquidato a ciascun beneficiario secondo le quote di partecipazione al progetto applicate in fase di concessione.

8. Decadenza e revoca del contributo, controlli successivi

Si incorre, in generale, nella decadenza del contributo, con conseguente revoca dello stesso, qualora non vengano rispettate le prescrizioni e gli obblighi contenuti nel presente avviso.

La Regione si riserva comunque di disporre la decadenza dal diritto al contributo, quando non ancora erogato, o di revoca totale o parziale nei seguenti casi:

- mancata presentazione della rendicontazione delle spese nei termini e con le modalità previste nel presente Avviso;
- modifiche rilevanti e sostanziali al progetto senza preventiva autorizzazione da parte della Regione;
- esito negativo dei controlli o delle visite ispettive effettuate dalla Regione o di impossibilità ad effettuare i controlli per cause dovute alla volontà del beneficiario;
- comunicazione, con lettera sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario, della rinuncia al contributo;
- scioglimento dell'associazione o cessazione della sua attività prima della conclusione del progetto;
- mancanza dei requisiti richiesti alla presentazione della domanda, qualora venga accertata in un momento successivo alla data di concessione.

Qualora la revoca totale o parziale del contributo intervenga dopo la liquidazione dello stesso, si provvederà anche al recupero delle somme eventualmente già erogate maggiorate degli interessi legali applicando il tasso vigente nel giorno di assunzione della determinazione dirigenziale di richiesta di restituzione del contributo e per il periodo che va dalla data di erogazione alla scadenza per la restituzione.

La Regione, anche tramite incaricati esterni, effettua, in ogni momento e anche successivamente alla conclusione di ciascun progetto fino a 3 anni dalla data di pagamento del contributo, tutti i controlli necessari previsti dalle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti, volti a garantire la correttezza e la legittimità e l'ammissibilità delle operazioni finanziate con il presente atto.

9. Informazioni sul procedimento amministrativo

Le unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di approvazione dei progetti operativi, concessione del contributo, gestione delle variazioni di progetto e liquidazione del contributo sono:

- Per la linea d'azione "azioni di promozione e sviluppo sui mercati internazionali", Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Impresa - Settore Attrattività, Internazionalizzazione, Ricerca. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore;
- Per la linea d'azione "azioni per lo sviluppo sul territorio regionale di iniziative dirette a contribuire al recupero alimentare a fini di solidarietà sociale", Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Impresa - Settore Turismo, Commercio, Economia urbana, Sport. Il responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile del Settore.

L'unità organizzativa cui è attribuito il procedimento di verifica e controllo di cui all'articolo 8, è: Regione Emilia-Romagna – Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Impresa - Area Monitoraggio, Valutazione, Controlli.